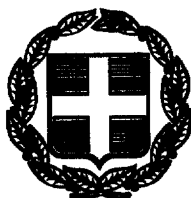

0202127081299008



26819

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 2127

8 Δεκεμβρίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 5371 (1)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Παιδικός Σταθμός Δήμου Σαπών» Ν. Ροδόπης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 και 318 του Ν. 1188/81 «Περί του κώδικα κατάστασης προσωπικού ΟΤΑ», όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες των Ν.1832/89 και 2307/95, του Ν.2190/94 και των Π.Δ.37α/87 και 22/90.

2.Το άρθρο 9 του Ν.2503/97.

3.Την αριθμ. 4437/31.8.98 απόφασή μας, με την οποία συστήθηκε Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Παιδικός Σταθμός Δήμου Σαπών» και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 992/21.9.1998.

4.Την αριθμ. 39/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Σαπών,καθώς και την αριθμ. 1/3/27-9-1999 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 37 του Ν. 2190/94, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ.39/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Σαπών, που αφορά την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Παιδικός Σταθμός Δήμου Σαπών», ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Την Υπηρεσία του Νομικού Προσώπου συγκροτεί το ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ.

2. Το τμήμα αυτό διαρθρώνεται, στα γραφεία:

α. Γραφείο Διοίκησης και Προσωπικού

β. Γραφείο Λογιστηρίου και Οικονομικής Διαχείρισης

Άρθρο 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

1. Στην αρμοδτότητα των γραφείων του Τμήματος αυτού ανήκει γενικότερα κάθε δραστηριότητα και παροχή υπηρεσιών που άπτεται ζητημάτων του προσωπικού,της γραμματειακής υποστήριξης του Ν.Π. και του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και όλων των οικονομικής και διαχειριστικής φύσεως πράξεων και ενεργειών.

Ειδικότερα:

α. Γραφείο Διοίκησης και Προσωπικού

Εκτελεί χρέη γραμματειακής υποστήριξης στο Δ.Σ. του Ν.Π. και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται απ' αυτό στο βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων του Δ.Σ. Ο γι' αυτό υπεύθυνος υπάλληλος - εργαζόμενος ορίζεται από τον πρόεδρο του Δ.Σ.

Αναλαμβάνει την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Ν.Π. και του Προέδρου του. Τηρεί το πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, το αρχείο αυτών και τα διεκπεραιώνει στις αρμόδιες υπηρεσίες. Παραλαμβάνει τους υπηρεσιακούς φακέλους των εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο. Φροντίζει για τη δημοσίευση των διακηρύξεων και των ανακοινώσεων του Ν.Π. Παρακολουθεί όλη τη δραστηριότητα του Ν.Π. του Δήμου.

Τηρεί όλα τα διοικητικά βιβλία: βιβλίο μητρώου και παρουσίας παιδιών, βιβλίο μητρώου και παρουσίας προσωπικού. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή όλων των νόμων και διαταγμάτων που αφορούν το πάσης φύσεως προσωπικό που υπηρετεί στο Δημοτικό Ν.Π. και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Κώδικα κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων (Ν. 1188/81). Τηρεί ατομικούς φακέλους για κάθε ένα υπάλληλο, συντάσει

και θεωρεί μισθοδοτικά στοιχεία όλου του προσωπικού και τα προωθεί αρμοδίως για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

Εφαρμόζει το πειθαρχικό δίκαιο και καταρτίζει ονομαστικές καταστάσεις των μονίμων υπαλλήλων του Ν.Π. κατά κλάδο και βαθμό, όπως ορίζουν οι σχετικές διατάξεις και συντάσει τα σχέδια του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας. Εκδίδει πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που έχει σχέση με τη χορήγηση σύνταξης και των παροχών στο οικείο Ταμείο Ασφάλισης των υπαλλήλων που φεύγουν από την Υπηρεσία, καθώς και την αναγνώριση και εξαγορά της προϋπηρεσίας τους, όπως και κάθε υπόθεση που έχει σχέση με την συνταξιοδότηση του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και την καταβολή της από το νόμο αποζημίωσης. Ελέγχει και παρακολουθεί την τήρηση του κανονικού ωραρίου εργασίας. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τα προσωπικά αιτήματα των εργαζομένων. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην μεταφορά των νηπίων, κατευθύνει τους πολίτες στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους και τους ενημερώνει για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων τους που έχουν σχέση με την υπηρεσία.

β. Γραφείο Λογιστηρίου και Οικονομικής Διαχείρισης

Καταρτίζει σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Ν.Π. και τον Πρόεδρο του ΔΣ τον Προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων και τον υποβάλλει έγκαιρα αρμοδίως (στο ΔΣ για έγκριση). Παρακολουθεί την πορεία του Προϋπολογισμού, εισηγείται την αναμόρφωσή του, την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών πιστώσεων. Καταρτίζει τον απολογισμό και τηρεί αρχείο ετήσιων απολογισμών εσόδων - εξόδων σύμφωνα με τα απολογιστικά στοιχεία που συντάσει το ταμείο.

Προγραμματίζει, παρακολουθεί την πορεία των εσόδων - εξόδων του προϋπολογισμού και εισηγείται τη σωστή κατανομή των πιστώσεων και την απορρόφηση των δαπανών για την εκτέλεση έργων, προμηθειών καθώς και την κίνηση του χρέους και την περιουσία γενικά. Τηρεί το βιβλίο κινητής και ακίνητης περιουσίας.

Ασχολείται με την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με υλικό, εκτός του υλικού των έργων, που είναι απαραίτητο για τη σωστή λειτουργία του Ν.Π. και προσπαθεί να επιτυγχάνει τη συμφερότερη τιμή με την παρακολούθηση των τιμών της αγοράς, χωρίς να παραγνωρίζει την ποιότητα του προς προμήθεια υλικού. Μεριμνά για την εκτέλεση των προμηθειών και συντάσει πρωτόκολλα παραλαβής των υλικών αυτών από τις αντίστοιχες επιτροπές παραλαβής, τη φύλαξη του υλικού στην αποθήκη, τη συντήρησή του και την καταχώρησή του στα οικεία βιβλία αποθήκης. Διαχειρίζεται και παρακολουθεί τη διακίνηση των διαφόρων ειδών και τηρεί ανάλογο βιβλίο. Εκδίδει καθημερινά τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής υλικού και καταχωρεί στο αντίστοιχο βιβλίο. Παρακολουθεί τα εγκεκριμένα δάνεια και τηρεί πίνακες ετησίων τοκοχρεολυσίων δόσεων. Φροντίζει για την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων και την υπογραφή αυτών από τον Πρόεδρο του ΔΣ και αρχειοθετεί αντίγραφα αυτών μαζί με τα δικαιολογητικά που τα συνοδεύουν σε ειδικό φάκελο. Συσχετίζει κάθε δαπάνη με τυχόν προηγούμενη όμοια και παρακολουθεί την ύπαρξη σχετικής πίστωσης για τη δυνατότητα έκδοσης Χ.Ε.Π. Καταχωρεί σε αντίστοιχο βιβλίο τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιούνται κάθε φορά. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση γενικά λογαριασμών, τη συγκέντρωση παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και τη φύλαξη και ταξινόμηση των δικ/κών εισπράξεων και πληρωμών έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

Άρθρο 3

ΘΕΣΕΙΣ - ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ - ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κατηγοριών Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Δ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων της κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Ε και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β.

2. Αριθμός θέσεων κατά κατηγορίες και ειδικότητες

α Κατηγορία ΤΕ Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α Δύο (2)
ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμό Δ-Α Μία (1)
ΤΕ 17 Διοικητικών - Λογιστικών-με βαθμό Δ-Α Μία (1)

β. Κατηγορία ΔΕ Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΔΕ 1 Διοικητικών με βαθμό Δ-Α Μία (1)
ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α Μία (1)
ΔΕ 29 Οδηγών Αυτοκινήτων με βαθμό Δ-Α Μία (1)

γ. Κατηγορία ΥΕ Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης

ΥΕ 1 Γενικών καθηκόντων με βαθμό Ε-Β Μία(1)
ΥΕ 14 Μαγείρων με βαθμό Ε-Β Μία (1)
ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β Μία (1)

Άρθρο 4

ΣΥΝΘΕΣΗ - ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ

1. α. Γραφείο Γραμματείας και Προσωπικού

(2) υπάλληλοι ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΤΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΔΕ 1 Διοικητικών με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΔΕ 29 Οδηγών Αυτοκινήτων με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΥΕ 1 Γενικών καθηκόντων με βαθμό Ε-Β
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Μαγείρων με βαθμό Ε-Β
(1) υπάλληλοι ΥΈ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β

β. Γραφείο Λογιστηρίου και Οικονομικής Διαχείρισης

(1) υπάλληλος ΤΕ 17Διοικητικών - Λογιστικών με βαθμό Δ-Α

2. Η κατανομή του προσωπικού στα γραφεία του Ν.Π. γίνεται με απόφαση του Προέδρου του ΔΣ ανάλογα με τις ανάγκες του Ν.Π. και σε εφαρμογή του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΩΝ - ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Όλα τα παραπάνω γραφεία λειτουργούν υπό την ενιαία διεύθυνση, εποπτεία και έλεγχο του Προϊσταμένου και του Προέδρου του Δ.Σ. και τελούν υπό την ανώτατη διεύθυνση, εποπτεία και έλεγχο του Δημάρχου.

Άρθρο 6

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

1. Προϊστάμενοι τμημάτων και γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του ΔΣ οι κρινόμενοι υπάλληλοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος σύμφωνα με την παρ. 19 του άρθρου 38 του Ν. 2190/94.

2. Είναι υπεύθυνοι για την ακριβή τήρηση, εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που ανατίθενται στο τμήμα που προΐστανται. Φροντίζουν για την εφαρμογή των νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων και εγκυκλίων που τους κοινοποιούνται, ενημερώνοντας τους υπαλλήλους τους δίνοντας τις αναγκαίες επεξηγηματικές οδηγίες για την εκτέλεσή τους. Κατανέμουν την εργασία στους υπαλλήλους και τους καθοδηγούν, ελέγχουν δε την καθημερινή τους παρουσία, εργατικότητα και την πειθαρχία τους. Εκτελούν τις εντολές του Προέδρου του ΔΣ, εισηγούνται σ' αυτόν τις υποθέσεις της αρμοδιότητάς τους. Συντάσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης των υπαλλήλων τις οποίες στη συνέχεια υποβάλουν στον Πρόεδρο του ΔΣ.

Άρθρο 7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

1. Σχετικά με τα ειδικά καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του προσωπικού για κάθε επιμέρους ειδικότητα ισχύουν τα αναφερόμενα στα άρθρα 17 και 18 του «Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Νομικών Προσώπων Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (αριθμ. Π2β/2827 υπουργική απόφαση που δημοσιεύθηκε στο αριθμ. 637/30.7-97 ΦΕΚ).

2. Γενικότερα, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί και ανεξάρτητα απ' την εργασιακή τους σχέση, οι υπάλληλοι εκτελούν την εργασία τους με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις του Προέδρου ή Προϊσταμένου τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Ο Πρόεδρος του ΔΣ κατανέμει αρμοδιότητες στους υπαλλήλους με βάση τις συνολικές ανάγκες του Ν.Π. και μπορεί να απασχολεί οποιονδήποτε απ' το προσωπικό του για την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας αν το απαιτούν οι ανάγκες που κάθε φορά προκύπτουν.

Άρθρο 8

1. Ορισμένες από τις θέσεις εργασίας που προβλέπονται στο άρθρο 3 του παρόντος θα καλυφθούν μετά την αυτοδίκαιη μετάταξη κάθε κατηγορίας προσωπικού που κατείχε ή κατέχει οργανικές θέσεις μόνιμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου του Κρατικού Παιδικού Σταθμού Σαπών, στο Νομικό Πρόσωπο του Δήμου και θα καταλάβουν αντίστοιχες θέσεις του παρόντος Οργανισμού (παρ. 7 άρθρο 9 Ν. 2503/97).

2. Η πλήρωση κενών θέσεων του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π. θα γίνουν με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους ΟΤΑ α' βαθμού. Τα τυπικά προσόντα διορισμού προβλέπονται από τα 37α/87 και 22/90 Προεδρικά Διατάγματα (ΦΕΚ 11/Α/87, 7/Α/90).

3. Η Διοικητική και Οικονομική υπηρεσία θα εκτελείται από υπάλληλο - εργαζόμενο του Σταθμού που θα ορίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ ή από δημοτικό υπάλληλο που θα ορίζεται με απόφαση του Δημάρχου.

Άρθρο 9

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Σαπών, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να υπολογισθεί.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 29 Οκτωβρίου 1999

Ο Γενικός Γραμματεάς Περιφέρειας
ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΑΜΠΕΛΗΣ

Αριθ. 12450 (2)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Καλαμάτας Ν. Μεσσηνίας με την επωνυμία «5ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλαμάτας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 26 του Π.Δ. 410/95, όπως αυτό τροποποιήθηκε ή συμπληρώθηκε με τις διατάξεις των παρ. 6, 8 του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 σύμφωνα με τις οποίες οι Κ.Π.Σ. και Κ.Β.Σ., οι οποίοι λειτουργούν με τις διατάξεις του από 2.11.95 Α.Ν. μεταβιβάζονται στους Δήμους και τις Κοινότητες στη Διοικητική Περιφέρεια των οποίων βρίσκονται και θα λειτουργούν πλέον ως δημοτικά και κοινοτικά πρόσωπα του άρθρ. 203 του ως άνω Π.Δ.

2. Την αριθμ. 28099/7.7.97 Εγκύκλιο του ΥΠΕΣ ΔΑ περί σύστασης Ν.Π. και λοιπών ενεργειών.

3. Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 με τις οποίες καθορίστηκαν με προγραμματική σύμβαση οι λεπτομέρειες και οι όροι επιχορηγήσεως των Κ.Π.Σ. και Κ.Β.Σ. που μεταβιβάζονται στους Ο.Τ.Α.

4. Την αριθ. Π2/Β/2827/30.7.97 υπουργική απόφαση περί του κανονισμού λειτουργίας των Δημοτικών Προσώπων Παιδικών και Βρεφ. Σταθμών.

5. Τις διατάξεις του άρθρ. 9 παρ. 7 του Ν. 2503/97 που αφορούν το προσωπικό των Κ.Π.Σ. και Κ.Β.Σ. που μεταβιβάζονται στους Ο.Τ.Α.

6. Την αριθ. 363/94 α.δ.σ. Καλαμάτας, περί έγκρισης μεταβίβασης των Κ.Π.Σ. Καλαμάτας στον ομώνυμο Δήμο.

7. Την αριθ. 532/28.7.99 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας περί ίδρυσης ιδίου Ν.Π. με την επωνυμία 5ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλαμάτας, αποφασίζουμε:

Συνιστούμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου στο Δήμο Καλαμάτας με την επωνυμία 5ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλαμάτας ως εξής:

Α. ΑΡΘΡΟ 1ο: ΣΚΟΠΟΣ

1. Η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψηχαγωγία νηπίων και βρεφών εργαζομένων γυναικών.

2. Η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.

3. Η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβασή τους από την οικογεγειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον.

Β. ΑΡΘΡΟ 2ο: ΠΟΡΟΙ

1 α) Η ετήσια επιχορήγηση από την Περιφέρεια Πελοποννήσου μέσω της αρμόδιας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Μεσσηνίας σύμφωνα με τους όρους και τις διατάξεις της υπό σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ του Υπουργείου Υγείας - Προνοίας, της Περιφέρειας Πελοποννήσου και του Δήμου Καλαμάτας.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Νομικού Προσώπου καταβάλλεται σε τέσσερις(4) δόσεις, ανά τρίμηνο, ανάλογα με τα ποσοστά διάθεσης και την πορεία εκτέλεσης του

Προϋπολογισμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

γ) Η προγραμματική Σύμβαση θα ισχύσει από την πρώτη ημέρα υπογραφής της και για τα επόμενα δέκα (10) συνεχή έτη και μπορεί να παρατείνεται κάθε φορά με συμφωνία των μερών με τους ίδιους ή άλλους όρους, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθ. 42 του Ν. 2218/94.

2. Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή από το Κράτος ή από οποιοδήποτε άλλο Οργανισμό, Νομικό ή Φυσικό Πρόσωπο είτε απ' ευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο είτε προς το Δήμο Καλαμάτας για το Νομικό Πρόσωπο.

3. Κάθε είδους εισφορές, δωρέες, κληρονομιές και κληροδοσίες.

4. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

5. Πόροι από Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

6. Οικονομική εισφορά (τροφεία) των οικογενειών των φιλοξενουμένων παιδιών.

7. Το ύψος της οικονομικής εισφοράς θα καθορίζεται σε μηνιαία βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας.

Γ. ΑΡΘΡΟ 3ο: ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

α. Περιουσία του Νομικού Προσώπου είναι η ακίνητη και κινητή περιουσία του Ε' Κρατικού Παιδικού Σταθμού, η οποία περιέρχεται στο Δημοτικό, Νομικό Πρόσωπο μετά τη διενέργεια πλήρους απογραφής από το νέο Διοικητικό Συμβούλιο όλων των περιουσιακών στοιχείων εντός εξαμήνου από τη μετατροπή του σε δημοτικό νομικό πρόσωπο.

β. Περίληψη της έκθεσης απογραφής όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία καταχωρείται ατελώς στα βιβλία μεταγραφών του υποθηκοφυλακείου Καλαμάτας. Κάθε άλλη περιουσία κινητή ή ακίνητη που τυχόν αφιερώνεται.

Δ. ΑΡΘΡΟ 43ο: ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. ΔΙΟΙΚΗΣΗ:

Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 7μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

Το Δήμαρχο ως Πρόεδρο, ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν.

Τρεις (3) Δημοτικούς Συμβούλους.

Έναν (1) εκπρόσωπο των γονέων των φιλοξενούμενων παιδιών στον 5ο Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Καλαμάτας.

Έναν (1) εκπρόσωπο των εργαζομένων στον ίδιο Παιδικό Σταθμό.

Έναν (1) εκπρόσωπο του Νομαρχιακού Τμήματος Μεσσηνίας του συνδέσμου Κοινωνικών Λειτουργών Ελλάδας (Σ.Κ.Λ.Ε.).

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με τους αναπληρωτές του ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

2. Θητεία: Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται τετραετής, ακολουθεί τη δημοτική περίοδο και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος, ο οποίος εκλέγεται από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και η θητεία του ακολουθεί τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

Ε. ΑΡΘΡΟ 5ο: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Δ.Σ. - ΟΙΚΟΝ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Οι αντίστοιχες για τα ανωτέρω θέματα διατάξεις των άρθρων 198, 199 και αρ. 1, 3, 4 του άρθρ. 200 του ΔΚΚ (Π.Δ. 10/95 εφαρμόζεται και για το νομικό πρόσωπο και σε θέματα τα σχετικά με διοίκηση και τη διαχείριση του Νομικού Προσώπου ρυθμίζονται με κανονισμό που ψηφίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

ΣΤ. ΑΡΘΡΟ 6ο

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού από τον Αντιπρόεδρο.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Με τη σύσταση του Νομικού Προσώπου προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Καλαμάτας, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 27 Οκτωβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΙΩΑΝ. ΚΥΒΕΛΟΣ

Αριθ. 12449 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Καλαμάτας Ν. Μεσσηνίας με την επωνυμία «4ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλαμάτας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 26 του Π.Δ. 410/95, όπως αυτό τροποποιήθηκε ή συμπληρώθηκε με τις διατάξεις των παρ. 6, 8 του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 σύμφωνα με τις οποίες οι Κ.Π.Σ. και Κ.Β.Σ., οι οποίοι λειτουργούν με τις διατάξεις του από 2.11.95 Α.Ν. μεταβιβάζονται στους Δήμους και τις Κοινότητες στη Διοικητική Περιφέρεια των οποίων βρίσκονται και θα λειτουργούν πλέον ως δημοτικά και κοινοτικά πρόσωπα του άρθρ. 203 του ως άνω Π.Δ.

2. Την αριθμ. 28099/7.7.97 Εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΔΑ περί σύστασης Ν.Π. και λοιπών ενεργειών.

3. Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 με τις οποίες καθορίστηκαν με προγραμματική σύμβαση οι λεπτομέρειες και οι όροι επιχορηγήσεως των Κ.Π.Σ. και Κ.Β.Σ. που μεταβιβάζονται στους Ο.Τ.Α.

4. Την αριθ. Π2/Β/2827/30.7.97 υπουργική απόφαση περί του κανονισμού λειτουργίας των Δημοτικών Προσώπων Παιδικών και Βρεφ. Σταθμών.

5. Τις διατάξεις του άρθρ. 9 παρ. 7 του Ν. 2503/97 που αφορούν το προσωπικό των Κ.Π.Σ. και Κ.Β.Σ. που μεταβιβάζονται στους Ο.Τ.Α.

6. Την αριθ. 363/94 α.δ.σ. Καλαμάτας, περί έγκρισης μεταβίβασης των Κ.Π.Σ. Καλαμάτας στον ομώνυμο Δήμο.

7. Την αριθ. 531/28.7.99 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας περί ίδρυσης ιδίου Ν.Π. με την επωνυμία 4ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλαμάτας, αποφασίζουμε:

Συνιστούμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου στο Δήμο Καλαμάτας με την επωνυμία 4ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλαμάτας ως εξής:

Α. ΑΡΘΡΟ 1ο: ΣΚΟΠΟΣ

1. Η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών εργαζομένων γυναικών.

2. Η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.

3. Η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον.

Β. ΑΡΘΡΟ 2ο: ΠΟΡΟΙ

1 α) Η ετήσια επιχορήγηση από την Περιφέρεια Πελοποννήσου μέσω της αρμόδιας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Μεσσηνίας σύμφωνα με τους όρους και τις διατάξεις της υπό σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ του Υπουργείου Υγείας - Προνοίας,της Περιφέρειας Πελοποννήσου και του Δήμου Καλαμάτας.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Νομικού Προσώπου καταβάλλεται σε τέσσερις(4) δόσεις, ανά τρίμηνο, ανάλογα με τα ποσοστά διάθεσης και την πορεία εκτέλεσης του Προϋπολογισμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

γ) Η προγραμματική Σύμβαση θα ισχύσει από την πρώτη ημέρα υπογραφής της και για τα επόμενα δέκα (10) συνεχή έτη και μπορεί να παρατείνεται κάθε φορά με συμφωνία των μερών με τους ίδιους ή άλλους όρους, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθ. 42 του Ν. 2218/94.

2. Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή από το Κράτος ή από οποιοδήποτε άλλο Οργανισμό, Νομικό ή Φυσικό Πρόσωπο είτε απ' ευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο είτε προς το Δήμο Καλαμάτας για το Νομικό Πρόσωπο.

3. Κάθε είδους εισφορές, δωρέες, κληρονομιές και κληροδοσίες.

4. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

5. Πόροι από Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

6. Οικονομική εισφορά (τροφεία) των οικογενειών των φιλοξενουμένων παιδιών.

7. Το ύψος της οικονομικής εισφοράς θα καθορίζεται σε μηνιαία βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας.

Γ. ΑΡΘΡΟ 3ο: ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

α. Περιουσία του Νομικού Προσώπου είναι η ακίνητη και κινητή περιουσία του Δ' Κρατικού Παιδικού Σταθμού, η οποία περιέρχεται στο Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο μετά τη διενέργεια πλήρους απογραφής από το νέο Διοικητικό Συμβούλιο όλων των περιουσιακών στοιχείων εντός εξαμήνου από τη μετατροπή του σε δημοτικό νομικό πρόσωπο.

β. Περίληψη της έκθεσης απογραφής όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία καταχωρείται ατελώς στα βιβλία μεταγραφών του υποθηκοφυλακείου Καλαμάτας. Κάθε άλλη περιουσία κινητή ή ακίνητη που τυχόν αφιερώνεται.

Δ. ΑΡΘΡΟ 4ο: ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. ΔΙΟΙΚΗΣΗ:

Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 7μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

Το Δήμαρχο ως Πρόεδρο, ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν.

Τρεις (3) Δημοτικούς Συμβούλους.

Έναν (1) εκπρόσωπο των γονέων των φιλοξενούμενων παιδιών στον 4ο Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Καλαμάτας.

Έναν (1) εκπρόσωπο των εργαζομένων στον ίδιο Παιδικό Σταθμό.

Έναν (1) εκπρόσωπο του Νομαρχιακού Τμήματος Μεσσηνίας του συνδέσμου Κοινωνικών Λειτουργών Ελλάδας (Σ.Κ.Λ.Ε.).

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με τους αναπληρωτές του ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

2. Θητεία: Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται τετραετής, ακολουθεί τη δημοτική περίοδο και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος, ο οποίος εκλέγεται από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και η θητεία του ακολουθεί τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

Ε. ΑΡΘΡΟ 5ο: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Δ.Σ. - ΟΙΚΟΝ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Οι αντίστοιχες για τα ανωτέρω θέματα διατάξεις των άρθρων 198, 199 και αρ. 1, 3, 4 του άρθρ. 200 του ΔΚΚ (Π.Δ. 10/95 εφαρμόζεται και για το νομικό πρόσωπο και σε θέματα τα σχετικά με διοίκηση και τη διαχείριση του Νομικού Προσώπου ρυθμίζονται με κανονισμό που ψηφίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

ΣΤ. ΑΡΘΡΟ 6ο

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού από τον Αντιπρόεδρο.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Με τη σύσταση του Νομικού Προσώπου προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Καλαμάτας, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 27 Οκτωβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΙΩΑΝ. ΚΥΒΕΛΟΣ

Αριθ. 12448 (4)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Καλαμάτας Ν. Μεσσηνίας με την επωνυμία «3ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλαμάτας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 26 του Π.Δ. 410/95, όπως αυτό τροποποιήθηκε ή συμπληρώθηκε με τις διατάξεις των παρ. 6, 8 του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 σύμφωνα με τις οποίες οι Κ.Π.Σ. και Κ.Β.Σ., οι οποίοι λειτουργούν με τις διατάξεις του από 2.11.95 Α.Ν. μεταβιβάζονται στους Δήμους και τις Κοινότητες στη Διοικητική Περιφέρεια των οποίων βρίσκονται και θα λειτουργούν πλέον ως δημοτικά και κοινοτικά πρόσωπα του άρθρ. 203 του ως άνω Π.Δ.

2. Την αριθμ. 28099/7.7.97 Εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔ ΔΑ περί σύστασης Ν.Π. και λοιπών ενεργειών.

3. Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 με τις οποίες καθορίστηκαν με προγραμματική σύμβαση οι λεπτομέρειες και οι όροι επιχορηγήσεως των Κ.Π.Σ. και Κ.Β.Σ. που μεταβιβάζονται στους Ο.Τ.Α.

4. Την αριθ. Π2/Β/2827/30.7.97 υπουργική απόφαση περί του κανονισμού λειτουργίας των Δημοτικών Προσώπων Παιδικών και Βρεφ. Σταθμών.

5. Τις διατάξεις του άρθρ. 9 παρ. 7 του Ν. 2503/97 που

αφορούν το προσωπικό των Κ.Π.Σ. και Κ.Β.Σ. που μεταβιβάζονται στους Ο.Τ.Α.

6. Την αριθ. 363/94 α.δ.σ. Καλαμάτας, περί έγκρισης μεταβίβασης των Κ.Π.Σ. Καλαμάτας στον ομώνυμο Δήμο.

7. Την αριθ. 530/28.7.99 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας περί ίδρυσης ιδίου Ν.Π. με την επωνυμία 3ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλαμάτας, αποφασίζουμε:

Συνιστούμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου στο Δήμο Καλαμάτας με την επωνυμία 3ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλαμάτας ως εξής:

Α. ΑΡΘΡΟ 1ο: ΣΚΟΠΟΣ

1. Η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών εργαζομένων γυναικών.

2. Η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.

3. Η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον.

Β. ΑΡΘΡΟ 2ο: ΠΟΡΟΙ

1 α) Η ετήσια επιχορήγηση από την Περιφέρεια Πελοποννήσου μέσω της αρμόδιας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Μεσσηνίας σύμφωνα με τους όρους και τις διατάξεις της υπό σύναψη Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ του Υπουργείου Υγείας - Προνοίας,της Περιφέρειας Πελοποννήσου και του Δήμου Καλαμάτας.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Νομικού Προσώπου καταβάλλεται σε τέσσερις(4) δόσεις, ανά τρίμηνο, ανάλογα με τα ποσοστά διάθεσης και την πορεία εκτέλεσης του Προϋπολογισμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

γ) Η προγραμματική Σύμβαση θα ισχύσει από την πρώτη ημέρα υπογραφής της και για τα επόμενα δέκα (10) συνεχή έτη και μπορεί να παρατείνεται κάθε φορά με συμφωνία των μερών με τους ίδιους ή άλλους όρους, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθ. 42 του Ν. 2218/94.

2. Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή από το Κράτος ή από οποιοδήποτε άλλο Οργανισμό, Νομικό ή Φυσικό Πρόσωπο είτε απ' ευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο είτε προς το Δήμο Καλαμάτας για το Νομικό Πρόσωπο.

3. Κάθε είδους εισφορές, δωρέες, κληρονομιές και κληροδοσίες.

4. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

5. Πόροι από Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

6. Οικονομική εισφορά (τροφεία) των οικογενειών των φιλοξενουμένων παιδιών.

7. Το ύψος της οικονομικής εισφοράς θα καθορίζεται σε μηνιαία βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας.

Γ. ΑΡΘΡΟ 3ο: ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

α. Περιουσία του Νομικού Προσώπου είναι η ακίνητη και κινητή περιουσία του Γ' Κρατικού Παιδικού Σταθμού, η οποία περιέρχεται στο Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο μετά τη διενέργεια πλήρους απογραφής από το νέο Διοικητικό Συμβούλιο όλων των περιουσιακών στοιχείων εντός εξαμήνου από τη μετατροπή του σε δημοτικό νομικό πρόσωπο.

β. Περίληψη της έκθεσης απογραφής όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία καταχωρείται ατελώς στα βιβλία μεταγραφών του υποθηκοφυλακείου Καλαμάτας. Κάθε άλλη περιουσία κινητή ή ακίνητη που τυχόν αφιερώνεται.

Δ. ΑΡΘΡΟ 4ο: ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. ΔΙΟΙΚΗΣΗ:

Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 7μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

Το Δήμαρχο ως Πρόεδρο, ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν.

Τρεις (3) Δημοτικούς Συμβούλους.

Έναν (1) εκπρόσωπο των γονέων των φιλοξενούμενων παιδιών στον 3ο Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Καλαμάτας.

Έναν (1) εκπρόσωπο των εργαζομένων στον ίδιο Παιδικό Σταθμό.

Έναν (1) εκπρόσωπο του Νομαρχιακού Τμήματος Μεσσηνίας του συνδέσμου Κοινωνικών Λειτουργών Ελλάδας (Σ.Κ.Λ.Ε.).

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με τους αναπληρωτές του ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

2. Θητεία: Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται τετραετής, ακολουθεί τη δημοτική περίοδο και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος, ο οποίος εκλέγεται από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και η θητεία του ακολουθεί τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

Ε. ΑΡΘΡΟ 5ο: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Δ.Σ. - ΟΙΚΟΝ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Οι αντίστοιχες για τα ανωτέρω θέματα διατάξεις των άρθρων 198, 199 και αρ. 1, 3, 4 του άρθρ. 200 του ΔΚΚ (Π.Δ. 10/95 εφαρμόζεται και για το νομικό πρόσωπο και σε θέματα τα σχετικά με διοίκηση και τη διαχείριση του Νομικού Προσώπου ρυθμίζονται με κανονισμό που ψηφίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

ΣΤ. ΑΡΘΡΟ 6ο

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού από τον Αντιπρόεδρο.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Με τη σύσταση του Νομικού Προσώπου προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Καλαμάτας, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 27 Οκτωβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΙΩΑΝ. ΚΥΒΕΛΟΣ

(5)

Ανάκληση άδειας λειτουργίας εργαστηρίου ραδιοϊσοτόπων κατηγ. (Α-2) της Φράγγου Βασιλικής.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την 48800/8.11.99 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 181/74, Π.Δ. 470/83 και υπουργ. απόφαση ΦΕΚ 539/Β/19.7.91 αριθμ. 14632(φορ) 2416 ανακλήθηκε η άδεια λειτουργίας του εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων κατηγ. (Α-2) της Φράγγου Βασιλικής, που στεγάζεται στην οδό Ερμού 53 στη Θεσσαλονίκη.

Ο Νομάρχης
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
ΛΑΡΙΣΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
ΚΕΡΚΥΡΑ Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
ΗΡΑΚΛΕΙΟ Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
ΛΕΣΒΟΣ Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ. - Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ